

Contenido: *English Bibliography 15th century to 1901* es una base de datos multidisciplinar que contiene registros bibliográficos de monografías en lengua inglesa.

Cobertura temporal: Cubre información desde el siglo XVI a 1901.

Tipos de documentos: La interfaz de consulta permite recuperar los registros en distintos formatos como MARC, formato detallado, bibliográfico, personalizado -que hace posible efectuar la selección de campos- y formato de ficha de catálogo de biblioteca, que incluye además de autor y título, los títulos uniformes, datos de publicación y de descripción física, clasificación Dewey, clasificación LC, encabezamientos de materia y entradas secundarias.

Si es la primera vez que se accede desde un determinado ordenador, se necesitará instalar en él un pequeño programa cliente, diferente, según el sistema operativo del ordenador. En la página web desde donde se conecta a la base de datos se facilita la forma de acceso. Una vez instalado por primera vez, ese programa cliente se activará automáticamente.

1. OPCIONES DE BÚSQUEDA

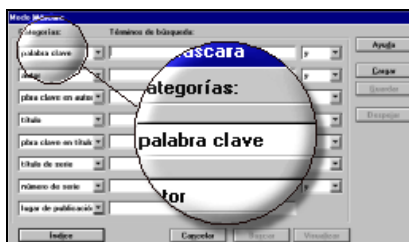
Debajo de la barra de herramientas superior se encuentran los botones **Modo índice**, **Modo máscara** y **Modo estándar** que permiten seleccionar entre estas tres opciones de búsqueda:

- **Modo índice**



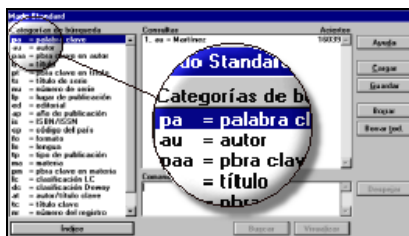
Es posible seleccionar hasta 100 registros del índice a la vez y visualizarlos en formato breve con información de autor, título y año y desde esa pantalla hacer la selección para continuar con los siguientes registros. Este modo de búsqueda es apropiado cuando se quiere seleccionar un número grande de registros.

- **Modo máscara**



El modo de búsqueda más apropiado para introducir consultas simples. Cada casilla está preparada para introducir un término de búsqueda solamente. Se pueden combinar los términos de búsqueda con los operadores Y, O o NO y utilizar el truncamiento, mediante el cual, al escribir la primera palabra o palabras de una frase, se recuperan todos los registros que contengan nombres de autores, títulos, etc., que comiencen con las palabras indicadas.

- **Modo estándar**



Para búsquedas simples o complejas. Permite combinar varios términos de búsqueda Y, O y NO, emplear paréntesis para cambiar la preferencia de los comandos de búsqueda, resumir búsquedas previas en forma breve, guardar hasta 30 búsquedas y cargarlas más tarde. Permite también utilizar el truncamiento y los operadores relacionales más grande que >, más grande e igual que >=, menos que <, menos e igual que <=.

- **Categorías de búsqueda**

Es posible realizar búsquedas de cada uno de los campos del registro. En el índice de palabras clave se incluyen casi todas las palabras de los campos y subcampos. Estas palabras clave son las que se emplearán para hacer una búsqueda por autor, título, etc. Ej. au=Abbot. ti=discourse., etc. Recuperará el número de aciertos que obedecen a la condición solicitada que permitirá verlos con el botón "visualizar".

2. PRINCIPALES HERRAMIENTAS

La base de datos permite **personalizar** el formato de los registros para **visualizar e imprimir**.

a) Formato personalizado:

Para definir el formato que se quiere visualizar se selecciona "opciones" desde la barra de herramientas superior y desde allí se pueden seleccionar los campos que se desean.

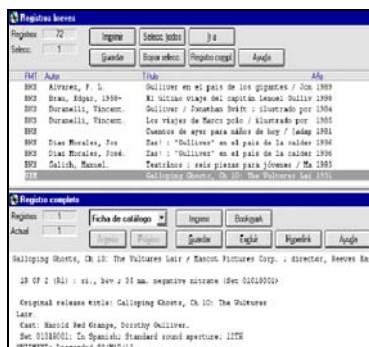
b) Composición de página para impresión

Permite controlar el formato de impresión y las opciones de encabezado desde el menú archivo, seleccionando "composición de página".

c) Bookmarks

La base de datos también permite personalizar los registros, completando con comentarios los registros completos.

3. VISUALIZACIÓN DE RESULTADOS



En la barra de herramientas superior, desde el menú "formato" se encuentran los distintas clases posibles de visualización de registros. Desde el menú desplegable de cada registro completo también se pueden seleccionar los posibles formatos:

Registros breves:

Para la elección de documentos cuyos registros podrán verse después de forma más extensa. Con información de autor, título y año.

Registros completos:

Desde esta opción aparecerá un solo registro.

Para avanzar y ver el siguiente usar la tecla + , el botón "próximo" o AVAN PAG para hojear e ir a la página siguiente.

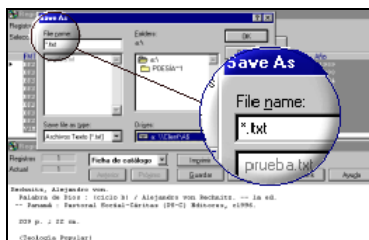
El botón **Hyperlink** abre una ventana que permite empezar una nueva búsqueda con términos seleccionados anteriormente en el registro completo.

Desde el menú "opciones", se puede "definir formato personalizado" o escribiendo "p", también se podrá realizar la misma operación.

Otros posibles registros:

Registro MARC, **Ficha de catálogo** realizado con las reglas ISBD, **Formato bibliográfico** recomendado para "citar" y **Formato personalizado**.

4. GUARDAR E IMPRIMIR



La base de datos permite elegir entre **guardar** el registro actual, todos los registros o una serie de registros seleccionados y una vez elegida la opción deseada, se determina el formato de salida.

En la siguiente pantalla se dará un nombre al archivo de texto creado con extensión .txt y se elegirá para guardarlo, la unidad de cliente o directorio, por ejemplo a:\client\A\$, para grabar en un disquete.

Para **imprimir** se configurará la impresora en una opción que se ofrece desde el menú "Archivo" y también desde el mismo menú, se podrá elegir "Composición de página".

Otra opción para imprimir, sin tener que configurar la impresora, es abrir el archivo de texto guardado con un programa procesador de texto y desde aquí realizar la impresión.

Para salir de programa, desde el menú "archivo", elegir la opción "Finalizar".